
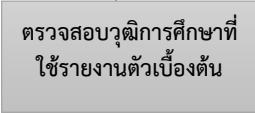
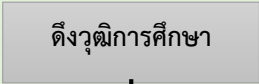

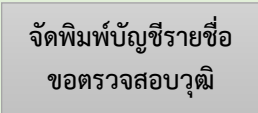




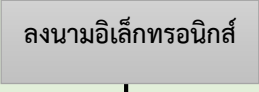
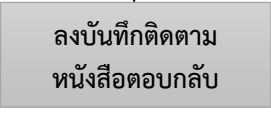
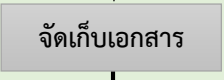




ขั้นตอนการตรวจสอบวุฒิ ระดับบัณฑิตศึกษา

ผังแสดงการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
		
	ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้รายงานตัว ๑. รวบรวมจัดเรียงใบรายงานตัวแยกตามคณะ/สาขาวิชา/เรียงตามรหัสประจำตัวนักศึกษา ๒. ตรวจสอบเบื้องต้นเกี่ยวกับความถูกต้องของประวัตินักศึกษา และตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการรายงานตัวเข้าศึกษาต่อ	งานทะเบียน
	ขั้นตอนที่ ๒ ดึงวุฒิการศึกษา ๑. จัดพิมพ์รายชื่อนักศึกษา ๒. ตรวจสอบ ชื่อ-ชื่อสกุล ให้ถูกต้องกับข้อมูลปัจจุบัน ๓. ตรวจสอบวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี / ระดับปริญญาโท ๔. ดึงวุฒิการศึกษาออกจากใบรายงานตัว คนละ ๑ ฉบับ	งานทะเบียน
	ขั้นตอนที่ ๓ คัดแยกวุฒิการศึกษา ๑. คัดแยกตามวุฒิการศึกษา <u>ระดับปริญญาตรี / ระดับปริญญาโท</u> ๒. คัดแยกวุฒิการศึกษาตามภูมิภาค/จังหวัด/โรงเรียน	งานทะเบียน
	ขั้นตอนที่ ๔ จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อขอตรวจสอบวุฒิ ๑. จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อขอตรวจสอบวุฒิ ๒. ประทับตรา “กรุณาส่งคืน” ด้วยน้ำหมึกสีแดง บนเอกสารบัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา มุมบนขวา	งานทะเบียน
 <p style="text-align: right;">ไม่ถูกต้อง</p> <p style="text-align: left;">ถูกต้อง</p>	ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจทานความถูกต้อง ๑. ตรวจทานความถูกต้อง ตรวจทานรายชื่อและวุฒิการศึกษาที่ขอตรวจสอบให้ครบถ้วนอีกครั้ง ๒. วุฒิการศึกษาที่ส่งมารายงานตัว ๓. หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม PDPA	งานทะเบียน
	ขั้นตอนที่ ๖ จัดพิมพ์หนังสือ ๑. จัดพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิ ถูกต้อง	งานทะเบียน
		

ผังแสดงการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
		
	ขั้นตอนที่ ๗ ลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ลงนามด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์	๑.งานทะเบียน ๒.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
	ขั้นตอนที่ ๘ ลงบันทึกติดตามหนังสือตอบกลับ ๑. ลงบันทึกติดตามหนังสือตอบกลับในแฟ้มประวัตินักศึกษา	งานทะเบียน
	ขั้นตอนที่ ๙ จัดเก็บเอกสาร ๑. นำเอกสารที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว Scan จัดเก็บเป็นไฟล์ .pdf เพื่อเป็นหลักฐานต้นฉบับ	งานทะเบียน
	ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดส่ง ๑. จัดพิมพ์ซองที่อยู่ ๒. บรรจุหนังสือลงซอง ติดฉลาก ๓. รวบรวม สรุปจำนวนจดหมาย ๔. นำส่งงานธุรการ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี	๑.งานทะเบียน ๒.งานธุรการ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี
		

ขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง การตรวจสอบวุฒิผู้รายงานตัวเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้รายงานตัวเบื้องต้น

ดำเนินการ รวบรวมเอกสารรายงานตัว คัดแยกตามคณะ/สาขาวิชา และจัดเรียงตามรหัสประจำตัวนักศึกษา โดยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่ใช้รายงานตัว ประกอบด้วย ใบรายงานตัว, สำเนาบัตรประจำตัว, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาวุฒิการศึกษา, สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล และหนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม (PDPA)

ขั้นตอนที่ ๒ ดึงวุฒิการศึกษา

๑.๑ จัดพิมพ์รายชื่อนักศึกษา

๑.๒ ตรวจสอบ ชื่อ-ชื่อสกุล ให้ถูกต้องกับข้อมูลปัจจุบัน

๑.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของวุฒิการศึกษา กรณีที่นักศึกษาส่งเอกสารหลักฐานการรายงานตัวไม่ครบให้เขียนคำร้องขอผ่อนผันหลักฐานการรายงานตัว

๑.๔ ดึงสำเนาวุฒิศึกษามาบันทึกข้อมูลออกจากใบรายงานตัวและหนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม (PDPA) จำนวน ๑ ฉบับ แยกไว้สำหรับตรวจสอบวุฒิ

ขั้นตอนที่ ๓ คัดแยกวุฒิการศึกษา

ดำเนินการ คัดแยกตามวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี / ระดับปริญญาโท จากนั้นดำเนินการคัดแยกตามภูมิภาค /จังหวัด /โรงเรียน

ขั้นตอนที่ ๔ จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อขอตรวจสอบวุฒิ

ดำเนินการ จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อขอตรวจสอบวุฒิ จากระบบบริการการศึกษา MIS เพื่อใช้ตรวจสอบเอกสารกับบัญชีรายชื่อตรงกันหรือไม่ และประทับตรา “กรุณาส่งคืน” ด้วยน้ำหมึกสีแดง บนเอกสารบัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา มุมบนขวา

ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบความถูกต้อง

ดำเนินการ ตรวจสอบรายชื่อและวุฒิการศึกษาที่ขอตรวจสอบให้ครบถ้วนอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดพิมพ์หนังสือ

ดำเนินการ จองเลขที่หนังสือ จากระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และจัดพิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิ

ขั้นตอนที่ ๗ ลงนามอิเล็กทรอนิกส์

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการลงนามด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนที่ ๘ ลงบันทึกติดตามหนังสือตอบกลับ

ลงบันทึกเพื่อติดตามหนังสือตอบกลับในแฟ้มประวัตินักศึกษา และควบคุมหนังสือส่ง

ขั้นตอนที่ ๙ จัดเก็บเอกสาร

นำเอกสารที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว Scan จัดเก็บเป็นไฟล์เอกสาร .pdf เพื่อเป็นหลักฐานต้นฉบับ

ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดส่ง

จัดพิมพ์ซองที่อยู่ บรรจุหนังสือลงซอง ประกอบด้วย หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิ, บัญชีรายชื่อนักศึกษาขอตรวจสอบวุฒิ และ สำเนาวุฒิการศึกษา และหนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม (PDPA) ผนึกซอง รวบรวม สรุปจำนวนจดหมาย นำส่งงานธุรการสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก



ที่ อว ๐๖๔๔.๑๐/ว ๐๓๖๗

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐

๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวุฒิ

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อนักศึกษาที่ขอตรวจสอบวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้รับบุคคลเข้าศึกษาต่อ มีผู้สมัครนำหนังสือสำคัญแสดง
คุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาแห่งนี้มาแสดงเป็นหลักฐานประกอบการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยจึงใคร่ขอความร่วมมือตรวจสอบว่าผู้ที่มีรายชื่อดังกล่าวเป็นผู้ที่
สำเร็จการศึกษาจริงหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อประกอบการพิจารณาให้มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และผลการตรวจสอบเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้
มหาวิทยาลัยทราบ พร้อมส่งเอกสารที่แนบมานี้คืนด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุบัน บัวขาว)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

โทร. ๐ ๒๕๔๔ ๘๐๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๔ ๘๖๒๖

บัญชีรายชื่อนักศึกษาภาค.(พิเศษ) รุ่น 42 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 ที่ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาจาก มหาวิทยาลัยบูรพา (33343)

กรุณาส่งคืน

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	โปรแกรมวิชา	คณะ	วุฒิเดิม	ผลการตรวจสอบ
-------	--------------	----------------	-------------	-----	----------	--------------

จบ มหาวิทยาลัยบูรพา

สรุปผลการตรวจสอบ

รวมทั้งสิ้น	1	คน	สำเร็จการศึกษาจริงจำนวน		คน	
			ยังไม่สำเร็จการศึกษา		คน	
			อื่นๆ		คน	
			ลงชื่อ _____		ผู้ตรวจสอบ	
			ลงชื่อ _____		หัวหน้าสถานศึกษา	
			(_____)			

โปรดประทับตราประจำสถาบัน

* นักศึกษาที่มีปัญหา กรุณาชี้แจงและส่งหลักฐานคืน จักเป็นพระคุณยิ่ง

โปรดส่งผลการตรวจสอบไปที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม

เรียน ท่านผู้เกี่ยวข้อง

ข้าพเจ้า รหัสประจำตัวนักศึกษา
ตกลงยินยอมให้ สถานศึกษา เปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษาของ
ข้าพเจ้าให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบประวัติการศึกษา/เอกสาร
ทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้อมูลของข้าพเจ้าที่จะเปิดเผย ได้แก่ ชื่อและนามสกุล ขณะที่ศึกษา
รหัสประจำตัวนักศึกษา/นักเรียน สถานภาพการเป็นนักศึกษา หลักสูตรที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษา
วุฒิที่สำเร็จการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา และผลการศึกษา

ลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล

วันที่

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

โทร ๐ ๒๕๔๔ ๘๐๕๕ - ๕๘

E-mail : gs.official@pnu.ac.th

สถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาเดิมที่ใช้สมัครเรียนกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร